（案）

平成 24 年～29 年度
文化デジタルライブラリーシステム一式の賃貸借
仕様書（平成 24 年 6 月から 60 ヵ月間）

平成２３年５月

独立行政法人日本芸術文化振興会

＜ 目 次 ＞

１． 調達件名 5
２． 作業の概要 5
２．１． 目的 5
２．２． 用語の定義 5
２．３． 業務の概要 5
２．４． 情報システム化の範囲 5
２．５． 作業内容・納入成果物 6
２．６． 契約期間 6
２．７． 納入場所 6
２．８． 納入成果物 6
３． 情報システムの要件 12
３．１． 機能要件 12
３．２． 詳細要件 13
３．３． 情報・データ要件 19
４． 規模・性能要件 21
４．１． 規模要件 21
４．２． 性能要件 22
５． 信頼性等要件 22
５．１． 信頼性要件 22
５．２． 拡張性要件 23
５．３． 上位互換性要件 23
５．４． システム中立性要件 23
５．５． アクセシビリティ 23
６． 情報セキュリティ要件 23
６．１． 権限要件 23
６．２． 情報セキュリティ対策要件 24

７．　情報システム稼働環境 24
７．１．　全体構成 24
７．２．　ハードウェア構成 24
７．３．　ソフトウェア構成 26
７．４．　ネットワーク環境 27
８．　テスト要件定義 27
８．１．　共通事項 27
８．２．　結合テスト 27
８．３．　総合テスト 27
８．４．　テストデータ 28
８．５．　運用テスト支援 28
９．　移行要件定義 28
９．１．　移行に係る要件 28
９．２．　教育に係る要件 31
１０．　運用要件定義 32
１０．１．　システム操作・監視等要件 32
１０．２．　データ管理要件 32
１０．３．　運用施設・設備要件 33
１１．　保守要件 33
１１．１．　ソフトウェア保守要件 34
１１．２．　ハードウェア保守要件 34
１１．３．運用支援要件 34
１２．　SLA 36
１２．１．　SLA 運用マニュアルの作成 36
１２．２．　SLA 実績報告 36
１２．３．　SLA 評価期間 37
１３．　作業の体制及び方法 37
１３．１．　作業体制 37
１３．２．　開発方法 38

１３．３．　導入方法 38
１４．　特記事項 41
１４．１．　検収条件 41
１４．２．　瑕疵担保責任 42
１４．３．　再委託 42
１４．４．　賃貸借期間満了後の取り扱い 42
１４．５．　知的財産権等 42
１４．６．　その他 43

１．調達件名

本調達名を「平成 24 年～29 年度文化デジタルライブラリーシステム一式の賃貸借（平成 24 年 6 月から 60 ヵ月間）」とする。また、この契約の対象となるシステムの名称は「独立行政法人日本芸術文化振興会文化デジタルライブラリーシステム」と称する（以下、「本システム」という）。

２．作業の概要

２．１．目的

独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という）が運営する文化デジタルライブラリーは、政府の推進する「教育の情報化プロジェクト」の一環として、小中高等学校の授業のために伝統芸能、舞台芸術に関する舞台芸術教材（以下「教育用コンテンツ」という）をインターネットにより配信することを主な目的として開発された。振興会では、平成１２年度より、教育用コンテンツとともに、振興会所蔵の動画、静止画、音声、文字情報等から構成される伝統芸能、舞台芸術関連資料のデジタル化、データベース化を行い、これらを検索、閲覧できるシステムを導入し、広く一般の利用者にインターネットによる配信を行っている。

本件は上記の教育用コンテンツ、伝統芸能、舞台芸術関連資料等のデジタルデータの登録、及び、配信サービスの向上を目的として、本システム機器等一式を更新し、賃貸借するものである。

２．２．用語の定義

用語	定義
納品	受注者による納入物の搬入・設置・動作確認等の作業が終了し、振興会の検収のために引き渡しができる状態
導入	搬入から納品までの作業
納入	振興会による検収が終了し実利用可能な状態

２．３．業務の概要

教育用コンテンツ、及び、伝統芸能、舞台芸術関連資料等のデジタルデータを登録・編集し、一般公開を行う。

教育用コンテンツの作成業務は全て別途委託する。また、伝統芸能、舞台芸術関連資料については、主に振興会において所蔵している資料のデータ化を行う。

教育用コンテンツの登録作業は通常年1回、その他、随時、デジタルデータの登録・編集作業を行っている。

２．４．情報システム化の範囲

振興会が用意する教育用コンテンツ、及び、伝統芸能、舞台芸術関連資料等のデジタルデータについて、本システムに登録を行い、インターネットを介して一般に公開する。その際、所定の検索条件に基づき画面表示を行えるようにする。また、一部の情報については、内部配信メニューに限定して

情報の公開を行うこととする。

登録したデータ等については、随時、編集を行えるようにする。

２．５．作業内容

現行システムのリース終了に伴い、所定の要件を満たすシステムの新規導入を行うと共に、事業継続に必要な既存データの移行を実施する。

併せて、本システムに必要なハードウェアの賃貸借契約を結ぶと共に、当該賃貸借期間中の保守・運用管理業務を委託する。

２．６．契約期間

平成２４年６月１日（金）～平成２９年５月３１日（水）

２．７．納入場所

東京都千代田区隼町4－1　　独立行政法人日本芸術文化振興会
伝統芸能情報館4F　サーバー室

（納入場所以外の作業場所）

東京都千代田区隼町4－1　　伝統芸能情報館 1F情報展示室　2F図書閲覧室
3F レクチャー室
4F 作業室

東京都渋谷区千駄ヶ谷4－18－1　　国立能楽堂　B1　図書閲覧室

大阪府大阪市中央区日本橋1－12－10　国立文楽劇場　3F　図書閲覧室

２．８．納入成果物

納入成果物、納入場所は以下のとおりである。

納入成果物		部数	納期
プロジェクト管理	開発担当者及び窓口担当者一覧表	6部	契約締結後速やかに
	プロジェクト計画書	6部	契約締結後速やかに
	議事録	6部	各会議開催後5営業日以内
設計開発	設計開発計画書	2 部(正、副)	契約締結後速やかに
	基本設計書及び詳細設計書	2 部(正、副)	設計終了後
	テスト実施計画書	2 部(正、副)	各テスト実施前
	テスト結果報告書	2 部(正、副)	各テスト実施後
	開発したプログラム	1 式	運用開始前
機器導入	機器導入計画書	2 部(正、副)	設計開発終了後
	環境定義書	2 部(正、副)	運用開始後
	動作確認試験成績書	2 部(正、副)	運用開始後
	作業完了報告書	1 式	運用開始後

納入成果物		部数	納期
	機器設置レイアウト図	2 部(正、副)	運用開始後
	ラック搭載図	2 部(正、副)	運用開始後
	接続図	2 部(正、副)	運用開始後
	配線図	2 部(正、副)	運用開始後
	バックアップ (導入完了時点の初期状態)	1 式	運用開始後
	ハードウェア・ソフトウェア	1 式	運用開始前
	機器仕様書	機器タイプごとに2式	運用開始前
	取扱説明書	2 部(正、副)	運用開始前
システム移行	移行実施計画書	2 部(正、副)	設計開発終了後
	移行設計書	2 部(正、副)	設計開発終了後
	移行手順書	2 部(正、副)	設計開発終了後
	業務移行計画書	2 部(正、副)	運用開始後
教育訓練	教育訓練実施計画書	2 部(正、副)	設計開発終了後
	教育訓練結果報告書	2 部(正、副)	運用開始前
運用保守	保守体制表	6部	運用開始前
	運用計画書	2 部(正、副)	運用開始前
	各運用手順書	2 部(正、副)	運用開始前
	停電時対応手順書	2 部(正、副)	運用開始前
	運用保守報告書 (セキュリティパッチ・バージョンアップ履歴一覧を含む)	2 部(正、副)	運用期間月次
	障害対応マニュアル	2 部(正、副)	運用開始前
	障害対応報告書 (障害履歴一覧を含む)	2 部(正、副)	運用期間随時
	SLA 運用マニュアル	2 部(正、副)	運用開始前
	SLA 報告書	2 部(正、副)	運用期間３ケ月ごと
	操作マニュアル	11部	教育訓練開始前

（1）共通事項

①受注者は、納入時に指定の成果物を紙及び磁気媒体等（CD-ROM 等）により提供すること。

②開発したプログラムは、担当職員の指定するハードディスク及びCD-ROM等に格納すること。

③納入成果物の紙のサイズは、日本工業規格 A 列 4 番を原則とする。図表については、必要に応じて、A 列　3 番縦書き、横書きを使用することができる。また、バージョンアップ時等には差し替えが可能なようにドッチファイルにて提出すること。

④磁気媒体等に保存する形式は、office2007(Microsoft Word または Excel)で表示、修正、印刷可能な形式とする。但し、振興会が別に形式を定めて提出を求めた場合はこの限りでない。

⑤紙及び磁気媒体等について、2 部（正、副）ずつ用意すること。

⑥全てのドキュメントについて、専門的な知識や技術を極力必要とせずに理解できる内容とすること。また、各ドキュメントには更新内容が分かるようにした更新履歴を設けること。

⑦ドッチファイルには表紙、背表紙を付け、ドキュメント別にタグを付け目的の資料を直ちに見付けられるようにすること。さらに、各ドキュメントには、表紙を設け、ページ番号を付け対応する目次を付

け目的の作業を見付けやすくすること。また、必要に応じて掲載ページ番号を付した用語索引を付けるなど、見やすさ･扱いやすさに配慮すること。

⑧磁気媒体等については、ウィルスチェックを行い、安全であることを証明すること。

⑨成果物に修正等がある場合、紙については更新履歴と修正ページ、磁気媒体等については、修正後の全編を速やかに提出すること。

（2）プロジェクト管理に関する成果物

プロジェクト全体を円滑に推進できるように以下を作成すること。

①開発担当者及び窓口担当者一覧表

②プロジェクト計画書

プロジェクト全体を管理するために、プロジェクト全体の作業体制、作業スケジュール、プロジェクト管理要領等を定める基礎的かつ統合的な計画書である。

プロジェクト管理要領には以下の項目を含めること。

・進捗管理
・コミュニケーション管理
・課題管理
・　セキュリティ管理　等

③議事録

各会議体の討議状況を記録したドキュメントである。

（3）設計開発に関する成果物

本システムの設計開発に係るドキュメントは、本仕様書及び担当職員に対する要件確認の結果に基づいて作成すること。

①設計開発計画書

設計開発業務における作業項目、工程及び実施体制を示したドキュメントである。

②基本設計書及び詳細設計書

システム機能設計書、業務フロー図、コード設計書、画面設計書、画面遷移図、データ設計書（データモデル、論理データ設計書、ファイル定義書、物理データベース設計書を含む）、障害対策設計書、接続設計書、セキュリティ対策設計書、プログラム構造設計書、機器設計書、運用設計書及びプログラムリスト等であり、他業者がこれを基にして同一システムを構築できるレベルの設計書である。なお、基本設計書及び詳細設計書の構成については、本システムの特性を踏まえ、必要となる項目を提出し、担当職員と協議の上、承認を得ること。

③テスト実施計画書（結合テスト、総合テスト）

各テストの実施方針、体制、スケジュール、内容（テスト環境、テスト範囲、合否判断基準）等のテスト実施計画を示すドキュメントである。

④テスト結果報告書（結合テスト、総合テスト）

各テストの終了時に、テスト実施計画書に基づく進捗予定の実績、実施結果、残課題、次工程への申し送り事項等のテスト結果を報告するドキュメントである。

⑤開発したプログラム

開発したシステムのソースプログラム、実行形式プログラム、利用環境等を定義するファイ

ル、コンテンツ等のことである。

（4）機器導入作業に関する成果物

本システムで導入する機器等は、本仕様書及び設計・開発で作成する基本・詳細設計書に基づいたシステム構成を検討した上で、以下の各種ドキュメントを作成すること。

①機器導入計画書

本システムの稼働にあたり、必要な機器類及びOS、ミドルウェアのセットアップやインストール等の各種作業を実施するための計画、手順を示したドキュメントである。

②環境定義書

本システムの稼動にあたって必要な各種機器及びOS、ミドルウェア等の設定情報を示したドキュメントである。

③動作確認試験成績書

本システムの稼動に必要な機器等の動作確認試験の具体的な実施要領及び動作確認試験の結果を報告するドキュメントである。

④作業完了報告書

機器等の導入作業に関する完了を報告するドキュメントである。

設計・開発で作成する各種設計書に対し、更新が必要な情報があれば提示すること。

⑤機器設置レイアウト図

機器等の設置レイアウトを示すドキュメントである。

⑥ラック搭載図

サーバー等のラックキャビネットへの機器等の搭載を示すドキュメントである。

⑦接続図

各種機器類の接続状況を示すドキュメントである。

⑧配線図

各種機器類の物理的な配線状況を示すドキュメントである。

⑨バックアップ

各種機器及びOS、ミドルウェア等の導入完了後、動作確認が完了した全てのサーバー環境のバックアップである。

⑩ハードウェア・ソフトウェア一式

本システムの稼動に必要な全機器類及び全ソフトウェアである。

⑪機器仕様書

本システムの稼動に必要な全機器類の仕様書である。

⑫取扱説明書

本システムの稼動に必要な全機器類及び全ソフトウェアの取扱説明書である。

（5）システム移行に関する成果物

①移行実施計画書

移行スケジュール（移行計画の策定から特別運用体制の維持、現行文化デジタルライブラリー関連システムの停止及び撤去までにわたる日程計画、イベントスケジュール、役割分担）、動作確認チェ

ックリスト、移行時連絡方法、カットオーバークライテリア（本稼働移行の判定基準）、リスク別緊急時対応計画、本稼働可否の協議及びそのタイミング等、システムを安全かつ円滑に移行するために必要な移行方針を定義したドキュメントである。

②移行設計書

新旧データ関連図、移行データフロー図、及び移行プログラム詳細設計書等、移行前後でのデータの所在を確認することができるドキュメントである。

③移行手順書

準備・移行・導入作業及び動作確認等を対象とした手順を示したドキュメントである。

④業務移行計画書

運用業務一覧、運用業務説明書、及び業務引継ぎスケジュール等、移行前後での運用業務の責任の所在を確認することができるドキュメントである。

（６）教育訓練に関する成果物

本システムに係わる業務の円滑な実施を担保するために以下のドキュメントを作成し、計画的に利用者等に対する教育訓練を実施すること。

①教育訓練実施計画書

教育訓練の実施体制と役割、詳細な教育訓練実施内容、実施スケジュール、教育訓練環境、教育訓練に使用する教材等を示すドキュメントである。

②教育訓練結果報告書

教育訓練実施計画書に記載した進捗予定の実績、教育訓練の実施結果、課題等を報告するドキュメントである。

（７）運用保守に関する成果物

本システムに係る運用保守業務の円滑な遂行を担保するために以下のドキュメントを作成し、計画的に実施すること。

①保守体制表

②運用計画書

運用体制、各種運用フロー及び具体的な手順を定めたドキュメント。関係者全員が使用するため、目次、イメージ図、用語集などを使用して分かり易い表現、内容とすること。

以下の事項を最低限含めること。不明な点は振興会へのヒアリング等により補うこと。

○システム情報

・システム概要（システム名称、システム概要、導入目的、重要業績評価指標（KPI）等）
・機能概要（実装されている機能一覧及び業務フロー）
・システム構成概要（システム構成図、ハードウェア一覧、ソフトウェア一覧）
・他システムとの関連

○体制

・運用・保守体制表（図）
・責務詳細（運用・保守体制表で示した各組織・担当の責務の定義）
・緊急連絡網

○会議体

・振興会・受注者間の会議（報告会・連絡会等の目的、報告様式、決定事項、実施周期、主催者、出席者等）
・振興会内、受注者内の会議（同上）

○作業場所等

受注者が保守・運用業務を遂行するにあたり、作業場所、開発設備、ソフトウェア、文書などを使用する必要がある場合に明確化する。

・作業実施場所
・作業機器等

○検収条件

保守・運用業務の結果、納品されることになる検収物品の検収要件を明確化する。

・納入物品一覧
・検収条件（納品場所、納入及び納品期限、瑕疵等に対する対応期間及び対応条件等）

○業務要件

・実施内容及び役割分担（保守・運用業務にて実際に実施する作業内容を明確化する。記載事項は、定例作業、保守・運用プロジェクトマネジメント等）
・運用方針（利用条件等に関わる運用要件を明確化する。記載事項は、利用可能時間、バッチ処理時間、性能要件、データ保存年数、セキュリティ要件、異常時の復旧目標、復旧までの対処方法、データリカバリの単位等）
・システム運用（システム監視を実施する監視内容（監視機能、監視内容、実施サイクル、監視対象、監視方法）を明確化する。ハードウェア・ソフトウェア・プロセス・セキュリティ監視、閾値一覧等）
・システムバックアップ・リカバリ運用（バックアップ対象範囲、バックアップ時間帯、バックアップ実施方法、世代管理、リカバリ方法等）
・データバックアップ・リカバリ運用（同上）
・一般ファイル（ログ、環境・設定ファイル等）バックアップ・リカバリ運用（同上）
・ログ運用（対象サーバー、ログ対象、ログ内容、実施時期・周期、世代管理手法、ログ名称・ログファイル名、削除方法等）
・媒体運用（可搬記憶装置を利用する場合の保存内容、耐用期間、保管場所等の運用手順等）
・時刻同期運用（障害の調査やログ分析を正確かつ迅速に行うため、各機器の時刻を合わせる方式について明記。記載内容は、対象サーバー、同期方法、同期実行契機、同期失敗時の動作）
・セキュリティ運用（観点（監視、防御、管理）、セキュリティ対象、実現レベル、実現方法等）
・アプリケーション運用（システムの業務上の要件から、定期的に実施すべき作業項目を明確化する。年次・月次・日時・随時処理に分けて、各処理をフロー化する。記載内容は、処理月日時、処理内容、実施月日時補足、処理フロー等）

○保守・運用マネジメント

・インシデント管理（インシデント管理対象（質問・障害・要望・調査等）、発生から解決するまでの手順を明確にしたインシデント管理プロセス、対処優先度、記録方法等）

※インシデント：サービスの標準運用に属さない事象であり、システムのサービス品質を低下させること若しくは低下させる恐れのある全ての事象

・障害管理（インシデント管理のうち障害発生時の対応について詳細を明記する。）

○その他

・守秘義務

・物品管理(物品一覧、消耗品一覧(使用限度回数、耐用期間、交換時期等))

・その他特に定める事項

③各運用手順書

運用計画書の各事項の詳細を明記したドキュメント。必要に応じて作成すること。

(システムリカバリ運用手順書、データリカバリ手順書、一般ファイルリカバリ手順書、ログ管理手順書、ログ管理対象一覧、媒体管理手順書、消耗品管理手順書、業務運用手順書(管理者用、一般利用者用)等)

④停電時対応手順書

停電時のリブートに関する手順書である。

納入時には、振興会の本システムの運用に係る担当者（「４．１．規模要件（２)」のシステム管理者）のレビューを受けること。

⑤運用保守報告書

本システムの運用保守における作業状況等の結果を報告するドキュメントである。

⑥障害対応マニュアル

④の担当者の作業手順等を定めたドキュメントである。

⑤障害対応報告書

本システムの運用保守における障害発生時の結果を報告するドキュメントである。

個々の障害においては、振興会が指定する連絡表にて報告を行うとともに、別途障害履歴を管理する一覧を作成すること。

⑦SLA 運用マニュアル

本システムのサービス品質確保のために SLA 運用の範囲、SLA 評価項目及び SLA 運用手順等を定めたドキュメントである。

⑧SLA 報告書

SLA 運用マニュアルに従って、SLA 評価項目に対するサービスレベルの実績を報告するドキュメントであり、必要に応じて改善策等の内容を含める。

⑨操作マニュアル

本システムの操作手順等を示したドキュメントである。

３．情報システムの要件

３．１．機能要件

本システムは以下の配信機能と各種データ更新機能により構成される。

機能名	機能概要
配信機能	
①公演記録公開機能	振興会で上演された公演について、公演シリーズ・公演年月日、演目(曲目)、役名、人名等条件を指定し、任意の情報の表示を行う。
②収蔵資料公開	振興会所蔵の錦絵、ブロマイド、能楽資料等について、題名(資料名)、役者

機能	名、役名等条件を指定し、任意の資料の表示を行う。
③電子図書配信機能	HTML で制作された画像を含む電子図書を、文化デジタルライブラリーホームページ上で提供する。
④教育用コンテンツ(舞台芸術教材)配信機能	HTML で制作された動画像を含むコンテンツを、文化デジタルライブラリーホームページ上で提供する。
⑤新着情報等表示機能	①～④のトップメニューにおいて、任意に作成・編集した新着情報・お知らせ等の文字データの表示を行う。
⑥その他	「ユネスコ無形文化遺産コンテンツ」として、能、文楽、歌舞伎を紹介するコンテンツを、振興会ホームページ上で公開する。
各種データ更新機能	
①公演及び収蔵資料編集機能	歌舞伎、文楽等、ジャンルごとの公演及び収蔵資料の情報を編集して、新規登録、変更、削除を行う。
②マスタデータ編集機能	登録データについて、マスタデータ(役名、出演者パート等の項目)の編集作業を行う。
③インデックス編集機能	公演情報、錦絵、ブロマイド検索の際に表示される演目(曲目)、役名の項目の検索時にインデックスとして利用する単語を更新する。
④人物履歴登録機能	随時データの更新処理により、人物データを管理するため、人物履歴登録を行う。

３．２．詳細要件

(1)包括的要件

①本システムのすべての文字データに関しては、データ抽出(CSV 形式によること)を行う機能を有すること。

②現在公開されているジャンル数、検索方法は今後拡張する予定があり、この場合にも随時対応できるような拡張性を持つこと。

③文化デジタルライブラリーホームページの運用を行えること。また、インターネットに接続し、文化デジタルライブラリーの各種サービス提供を行うこと。各種サービスを拡張した際、トップページなどのメンテナンスも同時に行うこと。

配信情報等表示している内容の詳細については、現在、振興会がインターネット上で公開している下記のページを参考にすること。

文化デジタルライブラリー
(http://www2.ntj.jac.go.jp/dglib/)
振興会ホームページ「ユネスコ無形文化遺産コンテンツ　能楽への誘い」
(http://www2.ntj.jac.go.jp/unesco/noh/)
同「ユネスコ無形文化遺産コンテンツ　文楽への誘い」
(http://www2.ntj.jac.go.jp/unesco/bunraku/)
同「ユネスコ無形文化遺産コンテンツ　歌舞伎への誘い」
(http://www2.ntj.jac.go.jp/unesco/kabuki/)

文化デジタルライブラリーの画面表示構成の展開については、別紙1を参照のこと。

④外部（一般利用者向け）配信用メニューと内部配信用メニューと分けること。

⑤人物については、世代に留意し、その表示まで網羅すること。

出演者等の氏名に関しては、襲名等により世代の異なる同名の者が多数存在するほか、同名の別人も多数存在する。また、一個人に複数の氏名が存在する。これらに過不足なく対応し、現状と同様の検索、表示を行うこと。これらをふまえ、任意の人物に関し、襲名等の全履歴を持ち、検索、表示等に十分対応すること。

（２）配信機能

配信機能については次のとおりである。

①インターネットでの配信（外部用）とイントラネットでの配信（内部用）の内容を区別して行うこと。

イントラネットでの配信用のWebページとインターネット配信用のWebページとは別々のWebページとして作成すること。

内部用のみに限定して配信するメニューは、機能概要一覧で＊マークを付記した「舞台記録写真」、「公演記録映像」、「扮装図鑑」、「自主企画映画」とする。

②インターネットでの外部用配信において、任意に登録する団体の認証を行い、コンテンツ内の一部静止画等ファイルについては、認証団体（コンテンツ制作会社等）のみに提供すること。

③②の認証団体は外部インターネットから、Web ブラウザ上で ID, パスワードを入力することで許可されたファイルの閲覧が行えること。また、当該 ID, パスワードについては、伝統芸能情報館 4F 作業室に設置するクライアント PC（別途調達）により登録が行えること。

④配信内容閲覧時の操作に関しては、マウスによる操作を主に利用し、可能な限りキーボード入力による画面操作が必要にならないこと。そのため、現在では各項目で五十音順のインデックスを用意し、これをマウスで選択する方法を採用しているので、これを参考にすること。

⑤文化デジタルライブラリーの各ページ上でコメントなどを任意のタイミングで入力、表示、削除を、マニュアル等を参照することなく容易に行う機能を有すること。

⑥文化デジタルライブラリーで提供する公演情報のうち、最新の公演の上演年月を、公演記録の各ジャンルのトップページで表示すること。また、登録データが更新された際に、自動的に当該上演年月が更新されること。

⑦各項目で利用案内を表示し、外部一般利用者に使用方法を明示すること。

⑧画面表示の際、公演情報として同一公演中に複数演目（曲目）が存在する場合には、演目（曲目）順に表示すること。ただし、各演目が保持する公演年月日、公演場所、公演名等、重複した情報は非表示にする等、共有情報については簡潔な表示を行うこと。

機能名	機能概要
配信機能	

①公演記録公開機能	振興会で上演された公演に関する情報の表示を行うこと。 任意の公演に関しての公演期間、出演者、スタッフ、配役、扮装図鑑、人物履歴、視聴覚資料の有無、舞台記録写真、公演記録映像等詳細情報の表示についての対応を行うこと。 〔主な配信情報〕 a. 公演情報 ・公演年月日 ・公演名 ・公演情報 ・上演場所 b. 演目情報…該当公演の詳細情報として提供する ・演目(曲目) ・幕、場ごとの時間 ・役名、人名(演技者、演奏者、スタッフ、作者、出演情報等) ・人物履歴 ・首(かしら) ・団体(グループ) ・都道府県 ・視聴覚資料 ＊・舞台記録写真 ＊・公演記録映像 ＊・扮装図鑑
②収蔵資料公開機能	振興会所蔵の錦絵、ブロマイド、能楽資料、文楽資料等について、題名(資料名)、役者名、役名等条件を指定し、任意の資料の表示を行うこと。 〔主な配信情報〕 a. 錦絵 ・題名 ・役名、役者名 ・絵師・画工、版元、落款、図録 ・詳細情報 b. ブロマイド ・演目 ・役名、役者名 ・上演場所 ・上演年月 c. 能楽資料 ・資料名 ・曲名 d. 文楽資料 ・劇場名 ・演目
③電子図書配信機能	HTML で制作された画像を含むコンテンツを、文化デジタルライブラリーホームページ上で提供すること。 〔配信コンテンツ〕 戯場訓蒙図彙(しばいきんもうずい)
④教育用コンテン	HTML で制作された動画像を含むコンテンツを、文化デジタルライブラリーホー

ツ（舞台芸術教材）配信機能	ムページ上で提供すること。 既存コンテンツは以下のとおりである。 a. 歌舞伎編　その1（歌舞伎の成立と荒事）、その2（元禄文化と和事）、その3（女形）、その4（歌舞伎舞踊）、その5（鶴屋南北） b. 文楽編　その1（歴史と義太夫節）、その2（人形と舞台）、その3（近松門左衛門）、その4（作品解説） c. 能楽編　その1（能、世阿弥）、その2（狂言、能楽の歴史）、葵上　隅田川 d. 民俗芸能編　人形芝居 e. 日本の伝統音楽　楽器編、歌唱編 f. 現代舞台芸術　バレエ編 g. 演目解説　菅原伝授手習鑑、義経千本桜、仮名手本忠臣蔵、妹背山婦女庭訓、勧進帳 ＊h. 自主企画映画　（コンテンツの一覧については別紙2のとおり。） その他、新規に追加するコンテンツ（平成23年度中に2件登録予定）について、納入業者と連携して試験、動作確認及び公開のための搭載を行うこと。
⑤新着情報等表示機能	文化デジタルライブラリーのトップページにおいて、任意に作成・編集した新着情報（最大250文字）・お知らせ（最大500文字。臨時の情報がある場合のみ掲載。）等の文字データを表示する。
⑥その他	HTML で制作されたユネスコ無形文化遺産コンテンツを、振興会ホームページ上の所定の位置に貼られたリンクから公開すること。 〔配信コンテンツ〕 a.能楽への誘い b.文楽への誘い c.歌舞伎への誘い

(3)検索条件

①任意の情報を指定し、表示するために、検索によって対応すること。
現在では各項目で、プルダウンメニュー及び五十音順のインデックスを用意し、これをマウスで選択する方法を採用しているため、これを参考にすること。

②複数条件による検索やフリーワードによる検索にも対応すること。公演ジャンルによって、使用可能な項目が異なるため、それに留意すること。（公演ジャンルによる使用可能項目については、現在公開中の文化デジタルライブラリーシステムを参考にすること。）

各画面における検索条件は以下のとおりである。

機能名	機能概要
①公演記録	振興会で上演されたジャンルにおいて、公演シリーズ・公演年月、演目（曲目）、役名、人名等での情報の検索が行えること。 ジャンルによっては必要とされる検索条件名称、検索条件種類が異なることに留意し、対応すること。 検索には、既に用意されたもの（インデックス等）の選択によって条件を特定する検索のほか、公演期間やキーワード等による検索条件の設定にも対応すること。

	・公演シリーズ ・公演年月 ・演目（曲目名） 演目（曲目名）が異なるものであっても、通称名で同一と判断できる公演に関しては、検索結果として表示させること。 ・役名 役名が異なるものであっても、通称名で同一と判断できるものに関しては、検索結果として表示させること。 ・人名 演技者等種別を指定する機能を有すること。また、姓名の別での検索にも対応すること。人物履歴での検索にも対応すること。 ・首（かしら） 文楽公演のみ ・団体名（特別企画・民俗芸能・雅楽声明） ・グループ（大衆芸能） ・都道府県（民俗芸能） なお、公演記録中には、内部及びインターネット上で認証することによってのみ使用可能なものとして以下のものがある。これらに関しては公演年月、公演名を検索条件とするほか、画像一覧の選択によって、公演を特定すること。 ・舞台記録写真　写真一覧からの選択にも対応 ・公演記録映像　映像一覧からの選択にも対応 ・扮装図鑑 この機能についての詳細は、別紙1参照。
②収蔵資料	a. 錦絵 ・題名　演目種類を選択する機能を有すること。 ・役者名　姓名の別での検索にも対応すること。 ・役名 ・絵師・画工　姓名の別での検索にも対応すること。 ・版元　姓名の別での検索にも対応すること。 ・落款 ・図録　一覧を表示させること。 b. ブロマイド ・演目　場名での検索にも対応すること。 ・役者名　姓名の別での検索にも対応すること。 ・役名 c. 能楽資料 ・資料名 ・曲名 d. 文楽資料 ・劇場名 ・演目名 この機能についての詳細は、別紙1参照。
③電子図書	a. 翻刻（閲覧、検索） a. 画像一覧（画像によるメニュー） b. 復刻/翻刻閲覧（1ページ目から読む）

	c. キーワード五十音検索 d. キーワード項目別検索 e. フリーワード検索
④自主企画映画	一覧からの選択のほか、6種類に分類される映画の絞込みを行うこと。 この機能についての詳細は、別紙2参照。

（4） 各種データ更新機能

公演に関するデータ等、各種情報の更新に対応する更新機能を持つこと。

①いずれの更新機能においても、新規登録、変更及び削除を行う機能を有すること。なお、更新機能に登録の際、CSV 形式でのデータ登録については、振興会と協議の上、支援すること。

②現在も機能を拡張中であり、マスタデータの種類やジャンル等、各種機能について、項目を拡張する場合にも対応すること。

③各更新機能においては、ジャンルによって必要とされる情報や名称等、各階層における更新内容が各々異なるため、これに対応すること。登録した内容について必要に応じ、表示・非表示の区別を設けること。

④各項目において、マスタに登録されているデータを利用する場合は、検索による方法等で容易に抽出し、利用する機能を設けること。

⑤演目（曲目）、役名と通称データ（検索及びインデックスの表示の際に利用）に関しては、それぞれ1対nの関係にあり、1つの演目（曲目）或いは役名に対して複数の通称データを存在させること。

⑥ID、パスワードの必要な利用者に関し、その利用者情報の登録を行い、ID、パスワードを自動で重複することなく付与し、CSV 形式で保持することができること。かつ、ID、パスワードの作成、修正、追加、変更等管理がマニュアル等を参照することなく容易に行えること。

⑦任意のタイミングで保存場所を指定し、データのバックアップをとること。

⑧ユーザー種別により、作業可能な範囲、使用可能な範囲を設定する機能を有すること。

⑨演目（曲目）、役名に関し、公演で使用されたものとは別に、通称データとして登録する機能を有すること。通称データの登録可能最大件数は999件以上とすること。

⑩過去の同様の公演で登録したタイトル（通称を含む）を再度呼び出して利用する機能を有すること。

⑪通称データは、インデックスでの表示のほか、任意の文字入力による検索を行った場合等に使用する機能を有すること。

各種データ更新機能については次のとおりである。

機能名	機能概要
各種データ更新機能	
①公演及び収蔵資料編集機能	公演及び収蔵資料情報の編集機能として、新規登録、変更、削除する機能を有すること。公演及び収蔵資料情報として存在する既存のジャンルは以下のとおりであり、ジャンルによって必要な情報は異なることに留意し、各々対応すること。 また、ジャンルは将来的に拡大する可能性があるため、この場合にも対応を行えるよう拡張性をもつこと。 〔公演情報〕 a. 歌舞伎

	b. 新派 c. 文楽 d. 舞踊・邦楽 e. 能・狂言 f. 特別企画 g. 民俗芸能 h. 雅楽・声明他 i. 演芸・大衆芸能 〔収蔵資料〕 a. 錦絵 b. ブロマイド 編集項目についての詳細は、別紙3を参照。
②マスタデータ編集機能	マスタデータの編集を行う機能を有すること。 また、マスタデータとして存在しているものの、更新機能を持たない項目が登録されているが、将来的には、当該項目についても更新機能を付加すること。 なお、マスタ項目についても同様に拡張する予定であるため、拡張性を持つこと。 現行のマスタデータの詳細は、別紙3を参照。
③インデックス編集機能	公演情報、錦絵、ブロマイド検索の際に表示される演目（曲目）、役名の項目の検索時にインデックスとして利用する単語を更新する機能である。 インデックスは、上演時のタイトルのみを表示しているのではなく、利用者が検索に使用すると想定されるキーワードについても登録してある。ジャンルにより表示される項目を分けること。 編集項目についての詳細は、別紙3を参照。
④人物履歴登録機能	1. 随時データの更新処理により、人物データを管理するため、人物履歴登録管理のシステムを持つこと。現在の人物履歴データを継承し、更新、管理、利用が行えること。 2. 襲名等によって芸名が変更した場合にも同一の人物を呼び出すことができるよう、本名と芸名は1対nの関係にある。必要な項目はジャンルによって異なることに留意すること。 3. 人物履歴情報は、本名情報と履歴情報から構成されており、同時期に複数の芸名を名乗る場合にも対応すること（例：歌舞伎役者が舞踊名を持つ場合）。 人物履歴登録ツールとして持つ項目の詳細は、別紙3を参照。

３．３．情報・データ要件

(1)包括的要件

①現状のデータ（稼動までに導入された部分も含む）を引き継ぎ、それが支障なく動作すること。
現状の DB 構造については、別紙4を参照すること。

②文化デジタルライブラリーシステムは連続性をもって運用しているため、現在稼働中のコンテンツは、本調達における更新においても互換性を持つこと。現在稼動中のコンテンツを移行、格納し、円滑に配信を行うこと。また、現在の表示内容（稼動までに導入された部分も含む）は継承すること。

なお、本システム稼動までに導入或いは開発された舞台芸術教材に関しても、その試験、動作確認及び公開のための搭載作業も含むこととする。

③静止画(舞台記録写真及び収蔵資料)については、原則として画面をスクロールすることなしに表示できる大きさ(約 800×500 ピクセル程度。ただし、全体が小さくなりすぎる場合を除く。)であり、原則として電子透かしを用いていることに留意すること。電子透かしの設定は現在 acuagraphy を使用しているため、これを使用すること。また、acuagraphy を使用した画像が移行後も利用可能であることを検証すること。検証の範囲については、振興会が指定する代表的な画像、30 件程度のものとする。

④配信情報については、データ数の拡張のほか、公演場所や公演ジャンル等、配信情報の種類や項目の追加も見込まれるため拡張性をもつこと。

⑤サービス提供は、振興会内部ネットワークのみ配信を行うデータ・コンテンツ((2)データ概要一覧で＊マークを付記した②③④⑧)、及び、一般へのインターネットにより配信を行うものがあるため、これに対応すること。

⑥振興会内部ネットワークのみで配信を行うページに関しては、文化デジタルライブラリー以外の表示及び操作が不可能であること(他サイトのアクセスを含む)。

(2)データ概要

現在、文化デジタルライブラリーシステムでは、静止画、動画、音声、文字情報データ等の提供を行っているので以下に示す。また、使用している画像データ及び映像データ等主要データ形式を( )内に記載する。

機能名	データ概要
①公演記録	(TEXT) 平成23年4月現在で 4,830 公演分のデータを格納しており、今後もデータの追加を予定している。
②舞台記録写真 ＊	(JPEG) 平成23年4月現在で220,000点程度の写真が登録されており、今後もデータの追加を予定している。
③公演記録映像 ＊	(RealVideo(音声データを含む)、RealPix) 平成23年4月現在で10公演分の記録映像を保持している。
④扮装図鑑 ＊	(TEXT、JPEG) 平成23年4月現在で、歌舞伎公演 55 公演、文楽 44 公演における扮装の文字情報及び画像を公開している。提供する公演情報における幕、場毎での配役に応じた扮装についての文字情報及び画像を公開しており、今後もデータの追加を予定している。
⑤収蔵資料	(JPEG、FlashPix) 平成23年4月現在で 13,840 点の画像を保有しており、今後もデータの追加を予定している。 現在、錦絵に関しては、ZOOM VieWer を使用し、複数段階の拡大画像表示を行っている。今後は ZOOM VieWer の利用が見込めないため、別の手段により現在提供している画像の拡大表示に対応すること(拡大の段階数は同数でなくても可)。 画像の拡大表示にあたり現状では FlashPix 画像を使用している。 今後はtiff形式等によるデータ作成を検討しているが、既存データについては、現状と同様の拡大表示が行えること。 また、既存及び新規に作成される画像データに対し、振興会が所有しているacuagraphyを用いて電子透かしの設定に対応すること。

⑥電子図書	(Flash、PDF、JPEG) 上記の形式による画像データ、及び閲覧検索用アプリケーションを含む合計30 MB のコンテンツである。 Web ブラウザ上で macromedia Flash Player 4.0 以上、Adobe Reader8.0 以上が稼動することが動作条件である。
⑦舞台芸術教材	(Flash、Shockwave、PDF、RealVideo(音声データを含む)) 舞台芸術教材に関しては、1本当たり約 650MB 程度の容量を有するものを年間 2 本ずつ追加していく予定であり、平成 23 年 4 月現在は 21 本の舞台芸術教材を公開している。制作会社は複数である。これらを移行すること。 なお、舞台芸術教材は、Web ブラウザ上で macromedia Flash Player 4.0～7.0、macromedia Shockwave 4.0～8.0、が稼動することが動作条件である。
⑧自主企画映画 ＊	(RealVideo(音声データを含む)、RealText) 平成 23 年 4 月現在で 43 タイトル分の自主企画映画を公開している。タイトル一覧のほか、種類による絞込みで該当映画の絞込みに対応すること。 公開にあたり、映画の再生、停止、一時停止、早送り、巻き戻し、画面拡大機能に対応すること。また、画面の進行に合わせ、音声情報を文字で表示すること。 画面の進行と文字表示の同期のタイミングについては、振興会の指示に基づくこと。
⑨ユネスコ無形文化遺産コンテンツ	(Flash、PDF、RealVideo(音声データを含む)) 上記の形式による画像及び動画データを含む、能楽への誘い、文楽への誘い.歌舞伎への誘いの合計3本のコンテンツである。

４．規模・性能要件

４．１．規模要件

本システムはインターネットを通じ情報公開しており、その利用者の目安は下記の実績値のとおりである。

また、上記のインターネットによる一般利用者の他、振興会内のネットワークを通じ、振興会職員、伝統芸能情報館展示室利用者及び図書閲覧室利用者用に、内部配信用の Web ページを作成し、情報を公開している。

その他、情報の登録・編集作業、テスト環境の確認等について、専用端末を用いて行う。

以上の振興会内部での、本システムの利用端末台数は下記のとおり。

（１）外部一般利用者：　月平均　36,301 アクセス（平成２２年度実績値）
　　月最大　49,405 アクセス

（２）内部配信メニュー利用端末：　550 台
　　内訳は下記の通り。
　・内部一般利用者用端末　14 台
　　（設置場所
　　伝統芸能情報館 1F情報展示室　:4台　　2F図書閲覧室:6台　3F レクチャー室:1台
　　国立能楽堂　B1　図書閲覧室:2台
　　国立文楽劇場　３Ｆ　図書閲覧室：１台）

・各種データ更新機能利用端末　３台
（設置場所
伝統芸能情報館４Ｆ作業室　）
利用者はデータ登録更新請負業者である。

上記端末は別途調達を行う。
PC の OS は Windows7、Web ブラウザは Internet　Explorer8 以降を予定している。

・振興会業務クライアント端末　533　台
利用者には下記の管理者が含まれる。
a. 運用管理者：　４名（振興会調査養成部資料サービス課職員）
b. システム管理者　７名（振興会総務企画部情報推進課職員５名、及び、振興会情報システム総括運用管理支援業務受注者駐在員２名）

上記端末は既存、または、別途調達される機器である。
PC の OS は WindowsXP 以降、Web ブラウザは Internet　Explorer6 以降である。

（３）テスト環境用サーバー：１台
（設置場所　伝統芸能情報館４Ｆ作業室）
利用者はデータ登録更新請負業者及び運用管理者である。
なお、本機器については本調達内で用意すること。

４．２．性能要件

多数の一般利用者の利用に際し、快適な利用を実現できる処理速度を有すること。レスポンス時間の目標値は平常時３秒以内、ピーク時５秒以内とする。

５．信頼性等要件

５．１．信頼性要件

(1)障害に伴うシステム停止は年1回以内とすること。
(2)機能の追加においてクライアント側の環境設定変更が必要となる場合、その作業は全て受注者の責任範囲とする。
(3)障害復旧の際、データ復旧はすべてバックアップデータのリストアで対応できること。
(4)システム内の機能や取扱データは、その機能やデータの利用権限を持つユーザーのみが利用可能であること。
(5)本システムについて十分な秘密保持が実現できるような設計及び開発をすること。
また、サーバー上のデータ、システム等がシステム利用者の不注意、故意等により失われることのないよう、例えば、CGI プログラム等に保護機能を設けるなどして、セキュリティに十分配慮したシステムを構築すること。
(6)全社的に製品の信頼性を確保するための品質管理体制を有していること。(ソフトウェアを除く)この体制には、万一、ハードウェアに欠陥が発見された場合は、直ちに対応策がとれることを含む。

(7)提案の機器などを構成するハードウェア、ソフトウェアは、技術的要件と同等の機能を有する機種において、過去に出荷・稼働実績及び十分に高い信頼性を有する標準的な既製品(注)であること。

(注)「標準的な既製品」とは、メーカーが一般市場において販売するために、主な製品系列の一環として製造する物品で、稼働実績を有するものをいう。

(8)ハードウェアは、設置から「14．4．賃貸借期間満了後の取り扱い」の「(5)」の延長期間を含む賃貸借期間満了まで、当該機器及びそれを構成する部品の調達が保証されること。

5．2．拡張性要件

(1)将来データ量、利用者数等が調達時に指定した量の3割増しとなっても、プログラムやファイル等の改修なく対応できるよう、データベースやファイル等の容量に余裕を持たせること。

(2)将来、本システムが他システムと接続する際のプロトコルは、TCP/IP を前提とすること。

5．3．上位互換性要件

(1)OS、ミドルウェア等のベンダーからバージョンアップ情報が既に提供されている場合には対応できるようにシステムを構築すること。

(2)なお、技術的に問題がある場合には、対応の可否について担当職員と協議し、その指示に従うこと。

5．4．システム中立性要件

(1)特定の業者、製品に依存することなく、他者に引き継ぐことが可能なシステム構成であること。パッケージの場合は、振興会独自仕様の設定・開発部分について、他者に引き継ぐことが可能なシステム構成であること。

(2)システムの更改時に、特定の業者、製品に依存することなく、データ移行が可能なシステム構成であること。

5．5．アクセシビリティ

(1)アクセシビリティを確保するために、「インターネットにおけるアクセシブルなウェブコンテンツの作成方法に関する指針」(2000 年11月に開催された「第5回 IT 戦略会議・IT 戦略本部合同会議」における参考資料)に従うこと。

6．情報セキュリティ要件

6．1．権限要件

①ID、パスワードによる認証により処理権限の管理を一元的に行う機能を有すること。権限により利用できる機能の範囲を振興会システム管理者が設定する機能を有すること。権限の設定について、職務内容による区分ごとの設定を行う機能を有すること。

②パスワードの有効期間を管理する機能を有すること。

③パスワードを利用者自身が変更する機能を有すること。

６．２．情報セキュリティ対策要件

本システム機器について振興会と協議の上、高度なセキュリティ設定を行うこと。既存の振興会 LAN におけるセキュリティレベルを低下させることがないこと。外部からの不正な攻撃、データの改ざん及び情報の漏洩等からシステムを保護するために以下の点について考慮すること。

①インターネット公開を行うサーバーについては、不要なソフトウェアを削除すること。

②インターネット公開を行うサーバーについては、稼動するサービスを最低限とすること。

④データベースについては、不正アクセス対策として、暗号化をおこなうこと。

⑤既知の脆弱性に関する対策をとること。

⑥機器及びシステムで作業を行う際のユーザー認証を厳重に行うこと。

⑦ネットワーク及びサーバーを管理する上で必要なログの記録を行うこと。

７．情報システム稼働環境

７．１．全体構成

システム構成については、既存システムハードウェア構成図（別紙５）を参考にすること。

７．２．ハードウェア構成

（１）文化デジタルライブラリーシステムサーバー　１式　概要

①文化デジタルライブラリーシステムの Web コンテンツのインターネット配信を行うために必要な機器構成及びソフトウェア構成をとり、運用に必要な設定を全て行うこと。また、安定的にインターネットに対して配信が可能なこと。

②文化デジタルライブラリーシステムの機器構成及びソフトウェア構成において、インターネット用（外部）、振興会内部ネットワーク用及びテスト環境の3つの環境を用意すること。

③公演記録映像、舞台芸術教材及び自主企画映画を 100 本（約 650MB／本）以上蓄積する機能を有すること。なお、既存データに加え、随時上記のコンテンツを追加する機能を有すること。

④舞台芸術教材（動画部分を除く）を 1,000 ユーザー以上に高速な同時配信を行う機能を有すること。舞台芸術教材の動画及び自主企画映画は 100 ユーザー以上に対して高速な同時配信を行う機能を有すること。動画配信に於いてライセンスが必要な場合は、100 ライセンス以上を用意すること。

⑤電子図書を 10 冊（約 650MB／冊）以上蓄積し、リクエストに応じて配信する機能を有すること。なお、既存の電子図書コンテンツをそれに含み、随時コンテンツの追加する機能を有すること。

⑥RealVideo フォーマット動画像を 100 時間（約 900MB／h）以上蓄積し、リクエストに応じて 100 ユーザー以上に高速な同時配信が行えること。なお、既存の動画像データをそれに含み、随時データの追加が行えること。

⑦FlashPix フォーマット画像を 20,000 点以上、jpegフォーマット写真を 500,000 点以上、今後登録予定の tiff 形式等の画像 500 点以上を蓄積する機能を有し、リクエストに応じて 1,000 ユーザー以上高速な同時配信を行う機能を有すること。なお、既存の画像データをそれに含み、随時データの追加を行う機能を有すること。なお、既存 FlashPix フォーマット画像、及び新規に作成する tiff 形式等の画像については、高精細画像として拡大表示による配信を行うこと。

⑧検索対象データ項目を蓄積・管理し、それを基にしてインターネットを介した高速な検索を行う機能を有すること。

⑨文化デジタルライブラリーのトップページを、指定するURLを持って運用を行う機能を有すること。
⑩文化デジタルライブラリーシステム、データベース、コンテンツ等については、本件調達後も機能拡張、追加、修正等を計画しているので、これらの技術的対応が行えること。
⑪テスト環境用サーバーを持つこと。
⑫ネットワークの通信プロトコルはTCP／IPであること。
⑬Webページのソースプログラムの編集が行えること。

(2) ハードウェア
①テスト環境用サーバー以外の全てのサーバーについては、ラックマウント型であること。台数及び各サーバー機の機能分担は自由とするが、機能(動画像配信、静止画像配信、検索等)ごとにサーバーを用意すること。
②①の全ての機器を、別途調達を行う19インチEIA(米国電子工業会)規格42Uラックのうち合計25U以内のスペースに、安定した状態で設置すること。また、別途調達を行う管理コンソール用のディスプレイ・キーボードユニット切り替え機に、各サーバーを接続すること。接続用ケーブルについては受注者が用意すること。
③①の各機器について、「11．保守要件」を鑑み、冗長化の構成により導入することを認める。その場合も、②のとおり規格42Uラック合計25U以内のスペースに、安定した状態で設置納入すること
④テスト環境用サーバー機についてはタワー型等、ラックマウント以外の形状とし、コンソール画面及び操作用キーボードも用意すること。
⑤CPU、メインメモリは稼動に十分な規模とすること。拡張性に留意すること。
⑥HDD 装置は稼動及びデータの蓄積に十分な規模とし、データの蓄積容量として最低2TB 以上の実効容量をもつこと。また、それぞれRAID10 又は5の構成を組み、ホットスペアの構成を持ち、拡張性にも留意すること。なお、利用及び管理の観点から、振興会と協議の上、複数の装置等に分割することも可能とする。
⑦DVD-ROMドライブをもち、読出速度は最大8倍速以上であること。ラックに固定するかサーバーに内蔵して設置すること。
⑧全ての機器について、1つ以上のLANポート(1000BASE－T／100BASE－TX／10BASE－T 自動認識)を持つこと。
⑨使用電力は全体で最大14KW以下であり、AC100V、50／60Hz環境で利用できること。また、①の全ての機器について、電源ユニットはそれぞれ二重化されていること。
⑧①の全ての機器について、停電時に安全に自動シャットダウンできるよう、無停電電源装置(UPS)を持つこと。
⑨データ領域及びシステム領域のバックアップを行える構成であること。指定するスケジュールで、世代管理を行えること。別メディアに対しても同様にバックアップを行えること。日々の操作の必要がない構成であること。
⑩外部 NTP サーバーを利用して、時刻を合わせられること。また、それを基準として、サーバーの時刻を常時自動的に合わせる機能を有すること。

７．３．ソフトウェア構成

(1) 基本ソフトウェア

①配信を行う際にライセンスが必要なソフトウェアを利用する場合には、本調達内にライセンスの調達も含むこと。また、特に指示する機能以外は、原則として配信対象クライアント数は無制限とする。

②導入する基本ソフトウェアは、運用の簡易さを考慮し、同様の機能をできるだけ同一のソフトウェアによってまかなうよう配慮すること。また、原則として、導入時点で最新のバージョンを導入すること。

③提案する機器及びソフトウェアは、原則として入札時点に於いて製品化されていること。製品化されていない機器又はソフトウェアにより応札する場合には、技術的要件を満たすこと及び納入期限までに納入できることを証明すること。

④公開用のデータベースの保守作業を随時行えるよう、データベースを2重化すること。

⑤バックアップソフトを有し、スケジュールによるデータ領域及びシステム領域の自動バックアップを適切に行えるように設定すること。リストアも短時間で行えること。

⑥PowerChuteBusinessEdition 相当の機能を持った電源管理ソフトを有し、停電等の電源異常時に安全に自動シャットダウンを行える設定をすること。設定の変更が容易にできること。

⑦ウィルス対策ソフトウェアとしてServerProtectを導入すること。なお、「ServerProtectforLinux」については、振興会からライセンスを支給することが可能である(Web 公開用を除く)。

⑧システムの設定、異常の監視及び異常からの復旧機能を備えたGUIによるシステム管理ができること。

⑨ビットマップ、gif、tiff、jpeg 等標準フォーマットに加えて、FlashPix 等高精細画像や立体画像、パノラマ画像、pdf 等のフォーマットに対応すること。

⑩本システムを運用するために必要なソフトウェア、プラグインがインストールされていること。

⑪既設文化デジタルライブラリーシステムと同等のユーザーインターフェイスを持つシステム構成であること。

⑫利用者の要求に応じ、HDD 装置に格納する文化デジタルライブラリーコンテンツを高速配信する機能を有すること。

⑬配信能力以上のリクエストについては、アクセスを拒絶し、既に配信中のコンテンツの閲覧を保証すること。

⑭既存の教育用コンテンツ及び電子図書等を搭載し、インターネットで配信及び閲覧可能な状態にすること。なお、動画像については、ストリーミング方式のみ可とし、ダウンロードはできないこと。

⑮各種データ更新機能を実現するツール(以下「登録ツール」という。)にて登録されるデータを本番環境の他、テスト環境でも同様に見ることができる構成を組むこと。ただし、テスト環境は、伝統芸能情報館内のみで見ることができるように制御すること。なお、登録は、テスト環境に行い、本番環境への反映は容易な操作でデータ任意に行えること。

⑯登録ツールは「4．1規模要件(2)各種データ更新機能利用端末」3台の他、「4．1規模要件(2)振興会業務クライアント」に対し最大3台までの追加利用を認め、登録ツールのインストール手順書を取扱説明書に記載すること。

⑰SNMP エージェント機能に対応すること。

⑱各サーバー機器に、メモリ使用率、ハードディク容量の遷移等、継続的なリソースの状況を分析するためのソフトウェアを搭載すること。

７．４．ネットワーク環境

（１）外部インターネット接続環境既設広域

国立情報学研究所が運営するSINET４データセンターに、帯域１００Mbps以上のEthernet専用回線により接続を行っている。

（２）振興会内事業所間通信環境

広域Ethernet回線により下記帯域での接続を行っている。

国立劇場と国立能楽堂間　　0．5Mbps以上保証/最大　5．0Mbps

国立劇場と国立文楽劇場間　1．0Mbps以上保証/最大10．0Mbps

８．テスト要件定義

８．１．共通事項

①本システムの正常稼働を保証するための結合テスト、総合テストを実施すること。

②各テストの実施方針、体制、スケジュール、内容（テスト環境、テスト範囲、合否判断基準　等）等を含むテスト実施計画書を作成し、振興会担当者の承認を得ること。

③各テストで使用するデータについては受注者が用意すること。振興会より提供するデータ等を使用する場合には、その管理方法等について振興会の指示に従うこと。

④各テスト終了後に、テスト実施計画書に基づく進捗予定の実績、実施結果、残課題、次工程への申し送り事項等のテスト結果報告書を提出し、振興会担当者の承認を得ること。

８．２．結合テスト

プログラム及びモジュールが、システム全体において正しく機能することを確認するため、段階的に結合した状態でテストを行い、ソフトウェアの結合が完全であることを確認すること。

８．３．総合テスト

要件どおりに本システムが構築されていることを確認するためにテストを行い、本システムが納品可能な状態（実稼働環境で利用可能な状態）であることを確認すること。

確認に当たっては、本システムが仕様に適合し、かつ実稼働環境で利用可能であることを確認できる評価指標または合格条件を設定した上で、テストを実施すること。

特に、性能及び負荷のテストにおいては、実稼働環境と同様なテスト環境により負荷等を生じさせて問題が生じないことを確認すること。

８．３．１．テスト環境

総合テストは、実稼働環境または実稼働環境に相当する仮設環境下（例えば、実際に導入する機器を仮設した環境等）にて実施すること。

８．３．２．主な確認項目

（１）機能性

・システム機能

正常系、異常系ともに仕様どおりに動作すること。

・セキュリティ

プログラム及びデータに対し、不正なアクセスを排除する対策を施すこと。

・擬似アタック方式のセキュリティ診断を綿密に行うこと。診断の結果は詳細に報告すること。

（2）信頼性

・信頼性

障害発生数が、目標値どおりであること。

・障害回復

システムにおいて、障害が発生した際の処理が適切であること。

（3）使用性

・利用者検証

システムが要件どおりに動作し、一般利用者、運用管理者が利用し易いこと。

・システム管理者検証

システムが要件どおりに動作し、システム管理者が利用し易いこと。

（4）効率性

・性能

オンライン処理、バッチ処理の応答時間、スループットが適切であること。

・負荷

システムの限界条件（データ量、処理量）下で、正常に動作すること。

8．4．テストデータ

テストで使用するデータについては受注者が用意すること。振興会より提供されるデータ等を使用する場合については、その管理方法等について振興会の指示に従うとともに、テスト時に使用した不要データ、ユーザ ID、プロセス、サービス等は本稼動の実施前には完全に消去すること。

8．5．運用テスト支援

振興会担当者と協議の上、振興会が指定する事項について運用テストの支援を行うこと。

また、以下に運用テストで留意すべきと考える事項を示す。

①可能な限り本稼動の環境に近いテスト環境の確保

②可能な限り本番データに近いテストデータの利用

③十分なテスト時間の確保

④利用者の積極的な参画

9．移行要件定義

9．1．移行に係る要件

（1）対象データ

「3．情報システムの要件　3．3情報・データ要件」の全てのデータを移行し、従前通りの閲覧・検索・編集が行えること。

（２） 適応化環境

インターネット配信を行うWebコンテンツ類については、以下の環境で閲覧が行えること。

Webブラウザ:InternetExplorer6.0以上、FireFox3.5以上、google Chrome最新版(Windows版)、Safari 4以上(Mac OS対応)

なお、舞台芸術教材、自主企画映画等の教育用コンテンツ、ユネスコ無形文化遺産コンテンツについては、原則、全画面において動作確認を行い、対応状況を報告すること。

（３） 作業主体

データ移行、作成の役割分担は下記のとおりとする。

既存システム導入時の資料等の照会は、振興会システム管理者まで書面により行うこと。

区分	担当
データ作成に必要な資料の提供	振興会
現行システムの調査、現行システムからのデータ抽出、データ変換、項目編集、作成	受注者
システムへの取込み、追加データの登録	受注者
データ内容の確認	振興会、受注者

(4)手順

開発したシステムは、実稼働環境で利用することが可能となるように、移行作業を実施すること。また、業務利用に必要なサーバー環境設定及びマスタ、データ設定等を全て行うこと。

①業務継続性の確保

・業務停止などの影響が少なく、安全で確実な作業方法を優先すること。

・振興会が承認した日時を除き、現行文化デジタルライブラリー管理業務関連システムの全個別機能を停止することなく、移行を行うこと。

・文化デジタルライブラリー業務に関連するシステムの停止または個別機能の停止を伴う作業が避けられない場合は、業務への影響を最小限とするため、文化デジタルライブラリー業務サービス提供時間外に行うことを基本として検討し、振興会の承認を得ること。

②責任範囲

・移行のために振興会職員が行う作業は、振興会職員以外では作業不可能と振興会担当者が判断した作業にとどめること。

・移行のために、振興会職員の作業が必要となる場合は、作業説明書を作成すること。

・移行のために必要な追加機器・ソフトウェア等については、移行期間中は受注者が提供し、テスト終了後に撤去すること。ただし、文化デジタルライブラリーシステムの実稼動に支障がない範囲において、本調達機器を一時的に使用することは差し支えない。

・業務の引継ぎ及び文化デジタルライブラリーシステム切換作業に関わる協力依頼等、受注者が現行文化デジタルライブラリー管理業務関連システムの保守・運用支援業者と調整が必要になる場合には、振興会から当該保守・運用支援業者に対して依頼するが、当該保守・運用支援業者の作業により費用負

担が発生する場合には、受注者の責任と負担において対応すること。

(5)移行計画・設計

①移行実施計画

・移行作業の実施中及び実施後においても、文化デジタルライブラリー業務の継続に影響することがないよう、「移行実施計画書」を提出し、振興会の了承を得ること。
なお、本システムの移行作業は、振興会が指定する日時及び設置場所とすること。

・移行作業時に想定されるリスクを抽出・分析し、回避、軽減等のリスク別緊急時対応計画を策定し、移行実施計画書に含めること。

・移行作業の成否判定における予定値としてカットオーバークライテリア(本稼動移行への判定基準)を定め、移行実施計画書に含めること。カットオーバークライテリアの項目は、可能な限り定量的なものとし、第三者でも客観的に判断可能なものとすること。

・移行作業時及び実施後暫くの間は、障害報告・問合せが多数発生することが想定されるため、通常時より多くの要員、対応時間を確保すること。

・「8. テスト要件定義」の内容に対応した振興会による検収のための受入テストの計画を移行実施計画に含めること。

②移行設計書

・「移行設計書」を提出し、振興会の了承を得ること。移行設計書には、システム移行に係る設計として、ハードウェア・ミドルウェア・ネットワーク、プログラム及び環境設定等に関する設計と、データ移行に係る設計として、データ変換、データクレンジング等に関する設計を含めること。

③移行手順書

・準備・移行・導入作業及び動作確認等を対象とした「移行手順書」を提出すること。
なお、移行手順書には以下の事項を含めること。

ア. バックアップ等移行準備作業、移行作業を対象とした時間単位のスケジュール

イ. 移行作業関係者(障害時に対応する保守・支援業者を含む)全ての関係者を含む作業体制図及び連絡先一覧表

ウ. 納入機器情報(型式・製造番号・設置場所・IP アドレス等)及び作業に必要なID等の移行資源管理一覧

エ. トラブル発生時の切り戻し手順及び切り戻しタイミング判断基準

オ.振興会による受入テスト手順

・システム移行・データ移行について、正確性及び効率性を考慮し、移行プログラムを作成すること。また、移行後の検証作業についても、可能な限り移行プログラムの対象とすること。

・可能な限り、移行作業を模した条件下において、個別移行作業単位で移行リハーサルを実施し、移行手順、移行プログラムの信頼性、作業時間、体制、移行データの品質を確認すること。

・リハーサルの結果等を基に移行手順書の内容及び移行プログラムが適切であることを検証し、検証結果(リハーサル結果を含む)を提出のうえ、振興会の了承を得ること。
また、この結果をもとに本稼働実施のための作業手順、作業時間、体制等を見直すこと。

④その他

・移行にあたりネットワーク・機器・現行文化デジタルライブラリーシステムの保守・運用支援業者の作業が必要となった場合、詳細な指示書を作成すること。指示書に不備があり障害等の問題が発生した場合

は、受注者の責任と負担において速やかに解決すること。

(6)導入作業の実施

・障害等により本稼動させることで振興会業務への影響が大きい場合には、現行文化デジタルライブラリー管理業務関連システムへの切り戻しを行うこと。なお、切り戻し作業については、受注者の責任と負担により行うこと。

・導入作業時及び実施後暫くの間は、障害報告・問い合わせ・受入テストによる対応依頼が多数発生することが想定されるため、通常時より多くの要員、対応時間を確保すること。

９．２．教育に係る要件

業務運用の継続性を担保するために利用者、システム管理者に対する教育訓練を実施すること。

９．２．１．対象者

以下の本業務の運用管理者、システム管理者を対象とする。

・運用管理者：　４名

・システム管理者　７名

なお、本教育の実施場所は伝統芸能情報館内とする。

９．２．２．教育内容

実施する教育訓練の内容は、以下を想定している。教育訓練に当たっては対象者毎に内容を定め、実施する研修内容を提案すること。また、下記の内容以外に追加すべき内容があれば提案すること。

（利用者）

①操作方法

（運用管理者・システム管理者）

①操作方法

②ソフトウェア概要（機能等）

③データ管理に関する事項

④システム運用に関する事項

⑤ソフトウェア障害時の対応（起動順序及び確認するデータ・ファイル等）

９．２．３．教育訓練の実施担当者

教育訓練は本システムに精通している者が実施すること。

９．２．４．実施時期

運用開始までに対象者に対して教育訓練を実施すること。

９．２．５．実施費用

教育訓練に要するすべての費用は本委託業務の見積りに含むこと。

９．２．６．教育訓練の進め方

教育訓練の実施前に振興会と協議の上、「教育訓練実施計画書」を提出し、振興会担当者に承認を取った上で教育訓練を実施すること。

教育訓練実施計画書には、下記項目を必ず入れること。

①教育訓練の実施体制と役割
②教育訓練の実施内容
③教育訓練の実施スケジュール
④教育訓練の実施環境
⑤教育訓練に使用する教材

また、教育訓練実施後に、教育訓練実施計画書に記載した進捗予定の実績、教育訓練の実施結果、課題等を報告する教育訓練結果報告書を提出し、担当職員の承認を得ること。

９．２．７．教育訓練後のシステム改修時の注意事項

システム改修等により、システムの操作等の差異が生じる場合には、教育訓練内容にその差異を反映し、教育訓練受講済みの者に対しても最新の操作方法等を確実に周知すること。

１０．運用要件定義

１０．１．システム操作・監視等要件

①サーバー及びネットワーク機器に対して、Ping、SNMP を用いた監視を行える状態にすること。なお、この監視業務は本調達には含まない。

②Web のレスポンス監視を振興会外部から常に行える状態にすること。なお、この監視業務は本調達には含まない。

③上記①②を実現するために、当該監視業務の請負業者が DMZ 内に監視用サーバーを設置する。本システム調達機器と監視用サーバーの通信が行えるよう、該請負業者と協議し、設定を行うこと。

なお、当該業務については、平成24年1月に請負業者を決定し、同年3月１日から運用を開始する予定である。

１０．２．データ管理要件

①災害等によりサーバー機器が全損した場合に、バックアップデータが消失することを防ぐため、バックアップデータをサーバー機器から離れた耐火金庫等に保管する必要がある。このためバックアップメディアは、持ち運びに耐えるリムーバブルメディアとすること。また、メディア交換をシステム管理者が行えること。

②バックアップは、全てのシステム領域及びデータ領域に対するフルバックアップ及び差分バックアップを、指定するスケジュールに応じて自動的に行うこととし、それぞれ最低1世代、6世代を保存し、管理する機能を有すること。

③バックアップを行う際にシステムの運用に負荷を与えない構成であること。
④データ量が3割増加しても安定してバックアップを行えること。
⑤クリーニングがひと月に二度以上必要な場合には、クリーニングメディアを常時格納し、必要に応じて自動的にクリーニングをかける機能を有すること。
⑥クリーニングメディアの交換をシステム管理者が行えること。
⑦納入時に、フルバックアップ1世代、差分バックアップ6世代のデータ保存を行うためのバックアップメディアを必要数納品すること。また、クリーニングが必要な場合は、賃貸借期間中必要なクリーニングメディアを本調達内で提供すること。

１０．３．運用施設・設備要件

情報館サーバー室はフリーアクセスとなっており、300kg/㎡の耐加重に対応している。
情報館1F からサーバー室のある4F までの機材の運搬には、エレベーター（幅 100cm、奥行 140cm、高さ 200cm、積載重量 1000kg）を利用してよい。

１１．保守要件

（1）体制

①ハードウェア、ソフトウェアを含めて、総合的に障害の切り分けや保守等ができる体制を確保していること。
②本業務遂行のために保守対象製品の製造元、納入元との調整が必要な場合は、全て受注者の責任に於いて調整のうえ、効率的な業務遂行に努めること。
③本業務遂行のために、振興会の施設、備品の使用を必要とする場合は、事前に振興会に申請すること。また、原状復帰を行うこと。
④ハードウェア及び基本ソフトウェアにおける障害の連絡があった場合には、原則として連絡を受けてから 30 分以内に対処を開始し、オンサイトの場合は 4 時間以内に現場での対処を開始するものとする。ただし振興会に駐在している場合は直ちに対処を開始するものとする。これに必要な費用は本調達に含める。
⑤本システムの稼動に於いて、障害の連絡があった場合には、通報後速やかにプログラムの改修等の復旧に向けた具体的な対応を開始すること。
⑥遠隔操作による保守を行う場合には、あらかじめ定めた方法により振興会情報セキュリティ責任者の認可のもとに行うこと。遠隔保守を行うにあたり、必要な設定及び費用等につては全て本調達の範囲とすること。
⑦④⑤⑥の内容に関して、原則として、振興会の就業規定の勤務時間にあたる平日9時30分から18時15分までの連絡受付及び復旧作業を行うこと。ただし、重要な機器の障害発生時には、時間外でも対処を依頼することがあるため、その際は可能な限り対応を行うこと。また、極力業務に影響を与えないよう、振興会から業務時間外の作業要請があった場合には対応すること。
⑧上記④⑤における障害復旧後は、システム全体についても稼動状態の正常性を確認すること。
⑨本保守作業内で行われる障害対応、運用支援及び点検等の作業の際は、作業要領について、詳細な説明文書を用いて、事前に説明を行うこと。ただし、緊急の障害対応時はその限りではない。ま

た、これらの作業完了時には、詳細な報告文書を提出すること。

⑩障害発生の際の窓口（連絡先）を明確にすること。また、窓口は一本化されていること。

⑪システムの運用に必要な情報を提供し、電話、FAX、電子メールによる質問・問い合わせ等を受け付けるための対応窓口を用意すること。

⑫文化デジタルライブラリー業務の運用、文化デジタルライブラリーシステムのソフトウェア（プログラム改修等を含む）・ハードウェアに変更があった場合は、変更部分を保守・運用支援の対象に含めること。

⑬保守・運用支援業務の結果、文化デジタルライブラリーシステムのソースプログラム、設計書、マニュアル等に変更が生じた場合は、修正を行ったものを振興会に納品すること。プログラムは、ソースプログラム、実行形式プログラム、利用環境等を定義するファイル、コンテンツを含め、本件改修部分を含む文化デジタルライブラリーシステム全体のプログラムとする。

⑭その他、本システムを円滑に運用する上で必要な事柄がある場合は、振興会に提案し、承諾を受けた上、本調達内で行うこと。

⑮振興会の求めに応じて保守・支援業務内容の引継を行うこと。引継は、引継資料を作成のうえ、業務を引き継いだ者が同等の作業を行うことができるように漏れなく引き継ぐこと。

引継ぎ時期は、振興会と協議のうえ決定するが、「２．６．契約期間」中とし、引き継ぐ者が、引継ぎ業務開始日までに引継ぎ内容を習得可能な時期とする。

１１．１．ソフトウェア保守要件

①基本ソフトウェアは、原則として導入される全てのソフトウェアの保守を行うこと。製造元との保守契約を含むものとする。ただし、振興会からライセンス提供があったものについては、製造元との保守契約を締結する必要はない。また、年間ライセンス方式のソフトウェアについては、ライセンス契約を含むこととする。

②サーバー機のオペレーティングシステムに関する日本語の取扱説明書及びシステム管理用マニュアルを冊子体で、それぞれ1セット提供すること。

③振興会が、導入システム上で、システム開発または変更を行う際に、振興会の要求に応じて支援・協力すること。

１１．２．ハードウェア保守要件

①ハードウェアは、導入される全ての機器の保守を行うこと。

②機器管理用のマニュアルが完備していること。

③年に一回以上定期点検を行い、詳細な報告書を提出すること。点検は、サーバー、ネットワーク機器に対して実施し、冷却ファン、フィルター、接続構成機器等内部部品及び外観の清掃、不良部品の交換及びエラーログの確認等を行うこと。

④3ケ月に一度、振興会の指定する日時にサーバーの再起動を行うこと。

⑤サーバー機器について、定期及び故障等により部品交換（ハードディスク、UPSバッテリーを含む）をする場合は、部品費用を含め本契約の中で交換作業を行うこと。

１１．３　運用支援要件

①システム維持管理業務

ア．システム環境の情報等について、現状の状態を把握し、管理すること。

イ. システムの稼働状況及びリソースについて管理し、システム全般の品質管理に関わる作業を実施すること。また、システムのプログラムソースについては、バージョン管理及びリソース管理を適切に行い、障害復旧等の際に不具合のないようにすること。

②セキュリティ対策

ア. 本システムにおいて機密性、完全性、可用性の視点から網羅的に十分なセキュリティ対策が講じられているか否かチェックし、講じられていない場合は、振興会に連絡し対処策を協議した上、対策を講じること。

イ. ウィルス等に感染した場合は、影響を把握し、振興会と協議のうえ、処置方法の検討、処置を実施すること。

③ハードウェア及びソフトウェアのバージョンアップ等

本システムのハードウェア及びソフトウェアについて、セキュリティパッチ及び機能追加版（バージョンアップ）の提供が可能なものについては、プログラム等の評価を行った上で、振興会と協議し必要とされた場合は、提供及び適用を行うこと。

④停電対応

ア. 計画停電に際して、本システムサーバー等機器の停止及び電源復旧後の機器およびシステムの再起動をオンサイトで行うこと。計画停電終了後の再起動及びシステム全体の動作確認を行い、システム全体が正常に動作していることを確認すること。

イ. 本業務にあたっては、本システムの運用環境を詳細に把握し、振興会の業務に支障が出ないように、関連機器及びシステムの保守業者等と協力すること。

ウ. 計画停電時のシステム停止から復旧、動作確認までの手順を「停電時対応手順書」として作成し、振興会に提出すること。

エ. 計画停電対応の連絡は、振興会から原則として 3 日前までに行うので対応すること。計画停電の過去の実績は、毎年 7 月 1 日に実施する定期計画停電を含み、平成 20 年度 1 回、平成 21 年度 2 回、平成 22 年度 1 回である。

オ. 不意の停電が発生し、システムがシャットダウンした場合には計画停電時と同様の再起動をオンサイトで行うこと。

⑤本システム動作確認及び検証作業支援

本システム及びシステム環境に変更があった場合の動作確認及び検証作業を行うこと。

⑥運用管理支援に必要な作業マニュアルの作成

本システムの運用管理支援に必要な作業マニュアルを作成し、常時、最新の状態に維持すること。また、振興会の求めに応じて提供すること。

⑦本システム等に関する情報提供・企画支援

本システム及び関連システムについて、振興会からの求め（質問、資料の確認等）に応じ、情報の提供や助言、資料作成等（システムの動作条件、機器、ソフトウェア等に関する情報提供、本システムのデータ調査・抽出、業務フロー作成等）を行うこと。必要に応じて、保守業者やハード機器ベンダー、ネットワーク業者等、他ベンダーに照会・資料要求を行うこと。

⑧文化デジタルライブラリー業務の見直し等に関する情報提供・企画支援

文化デジタルライブラリー業務に関連するシステムの将来的な在り方、運用等に関して、振興会からの求めに応じ、下記の情報の提供や助言、資料作成等を行うこと。

ア. システムのプログラム、インターフェース、運用、保守に関する情報

イ. システムのデータ、テーブル、画面、帳票等の内容、数量等の情報
ウ. システム構成機器（サーバー、クライアント、ネットワーク機器）の機能、性能、設定等に関する情報
エ. 上記ア～ウに関連するその他の情報（必要工数、著作権、SLA、保険等）

⑨別途、インターネットからの振興会ホームページ及び文化デジタルライブラリーのアクセス状況について、調査・分析する業務を委託するため、当該業務請負業者へ、運用開始2か月前までに、本サイトの詳細なフォルダ構成を報告すること。

⑩電子透かし ID を付した画像の巡回追跡、報告を行うこと。このためのソフトウェア及びネットワーク環境等は、受注者側で用意すること。

⑪文化デジタルライブラリーシステムにおける教育用コンテンツは、平成23年度以降も毎年2件程度制作・納入されるため、これについて納入業者と連携の上本システムに搭載（試験、動作確認、公開の3回の搭載作業）すること。なお、これに関し、電子透かし（振興会により、別途 acuagraphy を調達するので、これを使用すること。）を用いる必要のあるデータ（年100点程度）が含まれるため、これにも対応すること。

⑫文化デジタルライブラリーシステムのサイトに関して以下の運用支援を行うこと。
振興会からの要求を基に随時実施すること。
a. 一時的なリンクの無効化及び再有効化
b. プラグインソフトのリンク先追加、修正
c. コンテンツ作成業者への技術情報の提供
d. 新規作成ソフトウェアの登録
e. その他本調達業務に伴う運用上の修正

⑬本システムに於いて改善すべき点が発生した場合、提案を行い、振興会と協議の上、実施すること。

⑭その他、文化デジタルライブラリーの運用全般について支援すること。特に、ハードウェア増設・改造を伴わない軽微な改修及び設定変更について、適切な対応を行うこと。実施する範囲については、振興会と協議すること。

⑮3ケ月に一度、本保守業務に関する報告会を開催すること。その際、必要な資料等を作成すること。報告内容は、障害、バージョンアップ及びセキュリティパッチ適用等対応、問題・課題の提起及び具体的な改善の提案、電子透かし巡回追跡調査結果の説明、コンテンツ等データ登録作業の日程調整等とする。

１２．SLA

１２．１．SLA 運用マニュアルの作成

本システムのサービス品質確保のための SLA 運用の範囲、SLA 評価項目及び SLA 運用手順等を SLA 運用マニュアルとして提出し、振興会担当者の承認を得ること。

１２．２．SLA 実績報告

受注者は、サービスレベル目標値を設定した項目に対する実績を SLA 報告書にとりまとめ、３ケ月ごとに報告すること。サービスレベル目標値が達成できていないサービスに対しては、速やかに改善策及びその改善実行計画を検討し、担当職員に承認を得た後、改善を実施すること。なお、改善に必要な人的リソースの追加、体制の変更、改善のために必要なシステム・仕組みの導入等に費用がかか

る場合は、受注者の費用負担により実施すること。

１２．３．SLA 評価期間

SLA 遵守については、本システム稼働開始日からとする。

１３．作業の体制及び方法

１３．１．作業体制

本システムの開発においては、Web による情報公開に関する専門知識とネットワークシステム構築経験を十分に有し、短期に開発・導入できること及び伝統芸能についての知識を十分に有し、文化デジタルライブラリーにおける伝統芸能特有のデータ管理及び検索条件を十分理解できることが必須条件となる。従って、本システムにおける技術審査項目の骨子は、以下のとおりとする。

(1)ネットワークシステムの開発・運用につき十分な実績・経験を有していること。

(2)振興会に対し、十分な試験期間及びその間の支援体制を有すると判断されること。

(3)平成24年6月以降、導入システムにつき、「2．6．契約期間」(「14．4 賃貸借期間満了後の取り扱い」(5)の延長を含む)において確実にサポートを実施できる体制を有すると判断されること。

(4)業務ソフトウェアの開発言語は、日本語対応であること。ただし、開発メーカー独自仕様の言語及びデータベースは、不可とする。

(5)本開発を実施しようとする者は、システム提案書に示す書式により、上記の技術能力を有することを証明する書類を提出するものとする。

１３．１．１．体制

受注者は、契約締結後速やかに、プロジェクト全体を円滑に管理するための基礎的かつ統合的な計画を定める成果物として、作業体制、作業スケジュール、プロジェクト管理要領等を含むプロジェクト計画書を振興会担当者に提出し承認を得ること。

なお、プロジェクトの途中段階で修正及び見直しが必要となる場合には速やかに再度提出し、振興会担当者と協議の上承認を得ること。

また、本プロジェクトにおける進捗状況の確認のための進捗会議を１ヶ月に１回以上開催し、議事録を別途、振興会担当職者に提出し承認を得ること。

作業体制には、プロジェクト全体を指揮、監督する「統括責任者」を１名選任し、プロジェクト管理要領には以下の項目を含めること。

（１）進捗管理

各タスクの状況把握及びスケジュール管理を行うことを目的とする。

（２）コミュニケーション管理

プロジェクト関連情報の作成、共有及び蓄積等に関する基準を定め、本プロジェクトの全参画者が円滑かつ効率的にコミュニケーションを行えることを目的とする。

（3）課題管理

プロジェクト遂行上様々な局面で発生する各種課題について､課題の認識、対応案の検討、解決及び報告のプロセスを明確にすることを目的とする。

（4）セキュリティ管理

各作業工程において、セキュリティに関する事故及び障害等の発生を未然に防ぐこと、並びに発生した場合に被害を最小限に抑えることを目的とする。

１３．１．２．担当者

応札業者は、客観的に認められる実績を証明する書類を振興会に提出すること。

（1）統括責任者

以下のスキル要件を満たす統括責任者を配置すること。

・平成 20 年 4 月以降に、「３．３．情報・データ要件（2)」に示すデータ量及び「４．１．規模要件（1)」に示すアクセス数と同程以上の要件に対応可能なＷｅｂを利用したデータ配信システムの開発・導入を一貫して実施した経験を有すること。
・情報処理業務（システムの開発、運用等）に 10 年以上携わった経験を有していること。

１３．２．開発方法

本システムの設計開発に係る業務要件を以下に示す。

１３．２．１．設計開発計画書の作成

設計開発における作業項目、工程及び実施体制等を明記した設計開発計画書を提出し、振興会担当者と協議の上承認を得ること。

１３．２．２．設計

本調達仕様書及び振興会担当者に対する要件確認の結果に基づいて、基本設計書及び詳細設計書を提出し、振興会担当者と協議の上承認を得ること。

なお、基本設計書及び詳細設計書の構成については、本システムの特性を踏まえ、必要となる項目を提出し、振興会担当者と協議の上承認を得ること。

１３．２．３．開発

基本設計書及び詳細設計書をもとにプログラム製造及び単体テストを行うこと。

開発に必要な環境（機器、ネットワーク、設置場所等）については、すべて開発に係わる受注者の負担により準備すること。

１３．３．導入方法

１３．３．１．機器導入

（1）機器導入計画書の策定

設計開発終了後速やかに機器導入計画書を提出すること。機器導入計画書には、本システムの

稼働に必要な機器類及びＯＳ、ミドルウェアのセットアップやインストール等の各種作業を実施するための計画、手順等を示すこと。振興会担当者と協議の上承認を得ること。

（２）機器セットアップ

機器等の各種設定、ＯＳ、ミドルウェア等のソフトウェアのインストール等を行うこと。

（３）搬入・設置

①導入機器の設置場所への搬入、据付、配線、調整、ネットワーク接続、機器設定、ソフトウェア設定、パソコン設定、既存データの移行、各マスタ設定等、動作に必要なすべての作業を行うこと。

②それぞれの作業前に振興会担当者とのスケジュール調整を綿密に行うこととし、振興会担当者の指示に従うこと。また、必要に応じて現地調査を念入りに行い、導入時のトラブルによる業務への悪影響を防止すること。

③納入場所・納入日時・設置場所の詳細については振興会の指示に従うこと。機器の設置場所については、別紙6を参照のこと。

④機器の搬入時に、振興会が必要と認めた場合は搬入導線の養生を行うこと。

⑤作業の際に発生しうるネットワーク及び既存システムの停止等の業務への影響は最小限度であること。要請に応じて業務時間外の作業とすること。特に、振興会内における公開及びインターネット公開を行っているものについては、原則として停止が発生しないこと。

⑥機器の接続に必要なLANケーブル、電源ケーブル等は全て用意し、適切な配線を行うこと。モール貼りや床下配線を行うなど、美観、安全性に留意すること。

なお、LAN ケーブルについては別紙6の「ラック 10」に搭載予定の L2 スイッチに接続すること。

電源は、原則として情報館サーバー室分電盤の、20A×5の空きブレーカを利用すること。ケーブル、コンセントボックス等は受注者において用意し、床下配線を行うこと。

⑦本件の機器を設置する予定のサーバーラックには、15U 以内のスペースに別途調達する図書管理システムを導入する予定である。ラック内の機器搭載位置については、当該システム導入受注業者と打ち合わせの上決定すること。

⑧サーバーを設置するラックは別途調達を行う予定のものを利用するが、据置台、パネル等が不足する場合は、本調達内で導入すること。

⑨機器は、振興会 LAN にネットワーク接続すること。IP アドレス等接続に必要な情報は別途振興会が指示する。

⑩機器の設置は耐震性に十分配慮して固定すること。

⑪「４．１規模要件（2）各種データ更新機能利用端末」3台について、登録ツールを設定すること。

⑫「４．１規模要件（2）内部一般利用者用端末」については、マウス及びキーボードによる文化デジタルライブラリーシステム及び別途導入を行う図書管理システムへのリンク以外の操作を制限するような設定を行うこと。

⑬⑪⑫の他、本システムの利用に際して、パソコン等既存機器で設定が必要な場合は、振興会と協議の上実施すること。

⑭既設ネットワーク機器及びサーバーの設定変更が必要な場合は、対象機器を入念に調査した上、振興会及び導入・保守業者等と協議の上実施すること。また、既設ネットワーク機器及びサーバ

ーとの接続が必要な場合は、必要な装置の調達及び接続作業も含むものとする。
⑮調達機器の梱包資材のうち、振興会が不要と判断したものは、納入後、責任を持って処分すること。
⑯機器の運用に必要な消耗品について、機器毎に、品名、型番、メーカー名、価格等に関するリストまたはカタログを提供すること。
⑰本システムの導入により、システムを利用するクライアント及び振興会内の既設 LAN を含むネットワークに不具合が生じた場合は、受注者の責任と負担で復旧及び改修を行うこと。

（４）機器接続

本調達の機器間をつなぐケーブル類の配線並びに接続を行うこと。

接続したケーブルは色分けやタグの取付け等、機器ごとのグループの分類を考慮すること。ケーブルの配線は、運用・保守作業を考慮し、邪魔にならないような整理・工夫をすること。

①各機器の動作確認及び既設 LAN を含むネットワーク全体の動作確認を入念に行うこと。
②納入機器には、振興会が配布するラベルシールを添付すること。
③ネットワーク配線の追加を行った場合には、接続先が容易に把握できるように名札をつけること。また、詳細な配線状況が把握できるような配線図を作成し、提出すること。なお、配線図の作成は、本調達で納入する機器が関連する部分全体とする。

（５）動作確認

導入機器が要件を満たしていることを確認するための動作確認（納入するハードウェア、ソフトウェアが正常に動作すること、ネットワークが正常に使用できること等）を実施すること。動作確認で問題が発生した場合には、運用テストまでに問題を解決し、動作確認を完了すること。

（６）バックアップ

動作確認後、動作が完了した全てのサーバー環境のバックアップを実施すること。

（７）文書化

各作業の結果として、以下の文書を作成し、提出すること。

・環境定義書
・動作確認試験成績書
・作業完了報告書
・機器設置レイアウト図
・ラック搭載図
・接続図
・配線図
・機器仕様書
・取扱説明書

１３．３．２．機器の返還・撤去

（１）既存機器の返還に伴う作業

①これまで使用していた機器について、ラック等から取り外しを行い、振興会が指示する場所に移動すること。機器の詳細については、別紙7を参照すること。

②①は全てリース機器であるため、移動の際は、機器を破損、または、汚損等しないよう十分注意すること。万一、本作業により破損した場合は、振興会と打ち合わせのうえ、受注者が原状復帰等に係る費用を負担すること

③①で移動するサーバー及びパソコンは、リース返還前に HDD 内のデータの消去を行うこと。作業は振興会内で実施することとし、消去レベルは米国防総省準拠方式とする。

１３．３．３．システム本稼働

（１）本稼働に係る基本方針

①本システムが安定に稼働するよう、安全で確実な作業を優先すること。

②本稼動日当日に、障害発生等により作業が中断した場合、迅速にその原因を明らかにし、作業を再開できるようにすること。

③本稼動の際に、他システム等に影響がある場合には、事前に振興会担当者及び他システム等の運用管理責任者に連絡をすること。

④本稼動のために、振興会担当者の作業が必要となる場合は、作業説明書を提出すること。

⑤本稼動のために必要な追加機器については、受注者が提供し、作業終了後に撤去すること。

１４．特記事項

１４．１　検収条件

振興会の試験によって、本仕様書に規定する発注範囲及び仕様を満足していることが　確認されたことをもって、検収合格とする。検収期限は、平成２４年５月３１日とする。検収に先立って、受注者と振興会による動作確認のための総合運用テストを行うこと。特に、多数の利用者が利用するサービスについては、最大負荷テストを行うこととし、テストを実施する際に必要なツール等は、受注者が準備するものとする。必要なマスタ整備既存データの移行及び搭載等が全て行われていること。

１４．２　瑕疵担保責任

納入されたシステム或いはサービスが本仕様書の規定或いは本仕様書に基づく協議結果に適合しないことが判明したときは、受注者は、その負担において、これを適合するように迅速に措置しなければならない。瑕疵担保期間は、平成２５年５月３１日までとする。

１４．３　再委託

(1)受注者は、受注業務の全部または主要部分を第三者に再委託することはできない。受注業務の一部を再委託する場合は、事前に、再委託先業者名、再委託の内容、提供する情報の内容、再委託先の管理方法等を具体的に記載した文書を振興会に提出し、書面による承認を受けること。受注者は、機密

保持、知的財産権等に関して本仕様書が定める受注者の債務を再委託先業者も負うよう、受注者と同様の守秘義務を遵守させる契約を締結し、必要な処置を実施のうえ、振興会に報告し、承認を得ること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受注者が負うこと。

(2)保守・支援業務について、受注者以外の者をもって業務の一部に従事させる場合には、事前に当該者の技術力、実績等を提示するとともに、振興会の了承を得ること。

１４．４ 賃貸借期間満了後の取り扱い

(1)本調達に関する納入物については、「２．６ 契約期間」満了後１か月以内に、受注者に返還されるものとする。返還の日程についてはあらかじめ振興会と調整を行うこと。

(2)受注者は、(1)の期間内にサーバー等のハードウェアの引き上げ及び室内の原状復帰を行うこと。その際は、本システムのデータ全てを振興会が指定するメディアに保存したうえで、振興会敷地内において、HDD 及び本システムの運用で使用した記録媒体等に保存されたデータの消去を行うこと。消去レベルは米国国防総省準拠方式とする。当該作業はすべて本調達の範囲内で行うものとする。なお、賃貸借期間の満了に関わりなく、故障修理等によるハードディスク装置等記憶媒体交換後も同様の消去を行うこと。

(3)契約終了時において、機器以外の付属品(マニュアル、CD等)については欠落を認めること。

(4)本契約が期間満了、または契約解除等により終了した時は、機器の撤去(現状復帰を含む)を行うこと。ただし、リース期間が延長された場合はこの限りではない。

(5)振興会は、「２．６ 契約期間」満了日の 2 か月前までに、書面での意思表示をもって、本システムの賃貸借、及び「１１.保守要件」による保守の契約延長ができるものとする。契約延長は１年間程度を想定している。延長料金については、別途協議するが、入札時に本調達の見積明細を提出し、当該見積書の保守・運用支援に係る費用を上回らないものとする。

１４．５ 知的財産権等

本件に係り作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権(著作権法第 21 条から第 28 条に定めるすべての権利を含む)は、受注者が本件のシステム開発の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ権利譲渡不可能と示されたもの以外、振興会が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めて、すべて振興会に帰属するものとする。また、振興会は、納入された当該プログラムの複製物（あらかじめ権利譲渡不可能と示されたものを含む）を、著作権法(昭和 45 年法律第 48 号)第 47 条の 2 の規定に基づき、自己利用に必要な範囲で、複製、翻案、改修すること、及び当該作業を第三者に委託し、当該者に行わせることができるものとする。この場合、受注者は、かかる利用について著作者人格権を行使しないものとする。

（１）本件に定める納入物の所有権は、本件に定める契約金額の支払いが完了した日を以って、振興会に移転するものとする。

（２）本件に係り発生した権利については、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。

（３）本件に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受注者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。

（４）本件に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受注者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係

る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に振興会へ報告し、承認を得ること。

（５） 本件に係り第三者が有する著作物をめぐる紛争については、受注者の責任、負担において一切を処理すること。振興会は係る紛争の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力処置を講ずる。

１４．６　その他

(1)本仕様書の内容の具体的な実現方法については、必要に応じて実現案を提示するとともに、振興会の指示に従うこと。

(2)受注者、業務に携わる者は、日本語による円滑なコミュニケーション能力を有し、かつ、協力的な姿勢及び良好な関係が保てること。

(3)振興会は、受注者に対して本業務遂行に関して問題があると判断した場合、異議を申し立てることができる。受注者は、振興会から異議申し立てを受けた場合、受注者側で問題の把握等により改善策の検討を行い、振興会と協議の上、改善策を実施すること。

(4)受注者は、本業務の実施に伴い知り得た振興会に関する事項に関し、許可なく他に開示しないこと。本契約終了後も同様とする。

(5)本契約の実施に伴い知り得た振興会に関する事項が掲載された資料（電子媒体を含む）及びデータ（その複製物を含む）等（以下「資料等」）を利用する場合は、預かり書を提出すること。契約における目的の終了時、または振興会からの返還の要求があるときは、上記資料等を使用完了報告書と共に直ちに返却すること。上記データに関しては、情報が漏えいしない方法により破棄したうえ、その証明書を、使用完了報告書と共に提出すること。

(6)受注者は、本作業において開発された技術及び知識についてはその機密を保持するものとし、振興会に無断で公開又は第三者への使用を行わないこと。また、本作業により知り得た文化デジタルライブラリー関連業務等、振興会の内部情報一切について、開発中及び開発完了後を問わず、機密を保持すること。

(7)受注者は、本仕様書に記載なき事項であっても、本業務遂行に必要と認められる事項については、振興会と協議の上、誠意を持って対応すること。

(8)本業務に基づき行う全ての作業、回答、提案及び情報提供にあたっては、その内容・結果に責任を持ち、振興会の業務に支障のないようにすること。

(9)経済産業省が公表している「情報システムの信頼性向上に関するガイドライン」の最新版に準拠した業務・作業を行うこと。

(10)受報注者は、振興会の服務規定及び情報セキュリティポリシーを遵守し本作業を実施すること。

(11)本仕様に係わる経費はシステム及び機器の開発、ネットワーク及び既存サーバー群の調査及び変更、機器及びシステムの保守、必要なソフトウェアライセンス（サーバー証明書等含む）の取得、リース期間満了後の機器の返還等、全ての事項を含むものとする。

以上